

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 27.04.2024 16:21:16
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Факультет государственной службы и управления

Кафедра

Управления персоналом и экономики труда

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

_____ Л.Н. Костина

27.04.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.02.02

"Технологии лидерства в управлении персоналом"

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом (профиль "Управление персоналом")

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Общая трудоемкость

Год начала подготовки по учебному плану

2024

Донецк
2024

Составитель(и):*кандидат экономических наук, доцент*

_____ Баранник Юрий Григорьевич

Рецензент(ы):*кандидат технических наук,
доцент*

_____ Смирнов Сергей Николаевич

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Технологии лидерства в управлении персоналом" разработана в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом (профиль "Управление персоналом"), утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2024 протокол № 12.

Срок действия программы:

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от №

Заведующий кафедрой:

канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. № __

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. № __

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. № __

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2028 г. № __

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Цель изучения учебной дисциплины «Технологии лидерства в управлении персоналом»: обеспечить системное представление обучающегося о задачах, функциях, роли и месте лидерства и руководства в управлении человеческими ресурсами, осуществляемого службами управления персоналом, в системе менеджмента организации.	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Задачи изучить методы руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности; - уметь объяснять и отстаивать цели и задачи коллектива; - находить компромиссные и альтернативные решения для выполнения поставленных задач; - научиться создавать команды профессионалов; - способность отстаивать свою позицию, разумного убеждения; - способность находить компромиссы в решении задач.	
<i>1.3.2. Дисциплина "Технологии лидерства в управлении персоналом" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-3.2: Способен организовывать команду и эффективно руководить работой команды для достижения поставленной цели</i>	
Знать:	
Уровень 1	командную стратегию
Уровень 2	сущность командной работы
Уровень 3	основную цель организации
Уметь:	
Уровень 1	организовывать работу команды
Уровень 2	реализовывать командную стратегию
Уровень 3	руководить работой команды
Владеть:	
Уровень 1	способностью организовывать и руководить работой команды
Уровень 2	использованием знаний командной работы
Уровень 3	методами реализации командной стратегии
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-3.3: Использует методы управления межличностными отношениями, формирует команды, выявляет творческий потенциал персонала, развивает лидерство и исполнительность</i>	
Знать:	
Уровень 1	командную стратегию
Уровень 2	сущность командной работы
Уровень 3	основную цель организации
Уметь:	
Уровень 1	организовывать работу команды
Уровень 2	реализовывать командную стратегию
Уровень 3	руководить работой команды
Владеть:	
Уровень 1	способностью организовывать и руководить работой команды
Уровень 2	использованием знаний командной работы
Уровень 3	методами реализации командной стратегии

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-3.4: Знает основные принципы и владеет современными технологиями и методами управленческого командообразования</i>	
Знать:	
Уровень 1	методы управления межличностными отношениями
Уровень 2	методы формирования команды,
Уровень 3	творческий потенциал персонала
Уметь:	
Уровень 1	использовать методы управления межличностными отношениями
Уровень 2	формировать команду
Уровень 3	развивать лидерство и исполнительность
Владеть:	
Уровень 1	методами управления межличностными отношениями
Уровень 2	принципами выявления творческого потенциала персонала,
Уровень 3	средствами развития лидерства и исполнительности
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-3.5: Способен развивать лидерские качества, осуществлять управление межличностными отношениями в коллективе</i>	
Знать:	
Уровень 1	формы представления интересов организации во внешней среде
Уровень 2	коммуникационные процессы
Уровень 3	направления повышения эффективности коммуникационных процессов
Уметь:	
Уровень 1	проводить переговоры,
Уровень 2	представлять интересы организации в органах государственной власти, профсоюзах и других организациях по вопросам персонала,
Уровень 3	разрабатывать предложения по повышению эффективности коммуникационных процессов
Владеть:	
Уровень 1	способностью проводить переговоры
Уровень 2	методами представления интересов организации во внешней среде
Уровень 3	методами разрабатывать предложения по повышению эффективности коммуникационных процессов

В результате освоения дисциплины "Технологии лидерства в управлении персоналом"

3.1	Знать:
	сущность командной работы;
	методы формирования команды;
	формы представления интересов организации во внешней среде
3.2	Уметь:
	использовать методы управления межличностными отношениями;
	развивать лидерство и исполнительность;
	разрабатывать предложения по повышению эффективности коммуникационных процессов
3.3	Владеть:
	способности организации команды и руководить работой команды;
	развивать лидерство и исполнительность;
	разрабатывать предложения по повышению эффективности коммуникационных процессов

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Технологии лидерства в управлении персоналом" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоёмкость дисциплины "Технологии лидерства в управлении персоналом" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Раздел 1. Теоретические основы формирования лидерства						
Тема 1.1. Проблема лидерства в современном менеджменте /Лек/	3	2			0	
Тема 1.1. Проблема лидерства в современном менеджменте /Сем зан/	3	2			0	
Тема 1.1. Проблема лидерства в современном менеджменте /Ср/	3	8			0	
Тема 1.2. Теоретические основы лидерства. Понятие лидерства /Лек/	3	2			0	
Тема 1.2. Теоретические основы лидерства. Понятие лидерства /Сем зан/	3	2			0	
Тема 1.2. Теоретические основы лидерства. Понятие лидерства /Ср/	3	8			0	

Раздел 2. Раздел 2. Развитие теорий лидерства.						
Тема 2.1. Современные и классические теории лидерства /Лек/	3	2			0	
Тема 2.1. Современные и классические теории лидерства /Сем зан/	3	2			0	
Тема 2.1. Современные и классические теории лидерства /Ср/	3	8			0	
Тема 2.2. Лидерство как психологический феномен. Личность лидера. /Лек/	3	2			0	
Тема 2.2. Лидерство как психологический феномен. Личность лидера. /Сем зан/	3	2			0	
Тема 2.2. Лидерство как психологический феномен. Личность лидера. /Ср/	3	8			0	
Раздел 3. Раздел 3. Формы и стили лидерства.						
Тема 3.1. Стили лидерства и руководства. /Лек/	3	2			0	
Тема 3.1. Стили лидерства и руководства. /Сем зан/	3	2			0	
Тема 3.1. Стили лидерства и руководства. /Ср/	3	8			0	
Тема 3.2. Лидерство в малых и больших группах. Команда как инструмент лидерства. /Лек/	3	2			0	

Тема 3.2. Лидерство в малых и больших группах. Команда как инструмент лидерства. /Сем зан/	3	2			0	
Тема 3.2. Лидерство в малых и больших группах. Команда как инструмент лидерства. /Ср/	3	8			0	
Раздел 4. Раздел 4. Роль лидера в повышении эффективности управления персоналом						
Тема 4.1. Лидерство и власть в команде. Оценка лидерского потенциала /Лек/	3	2			0	
Тема 4.1. Лидерство и власть в команде. Оценка лидерского потенциала /Сем зан/	3	2			0	
Тема 4.1. Лидерство и власть в команде. Оценка лидерского потенциала /Ср/	3	8			0	
Тема 4.2. Управление конфликтами в организации, значение лидера. /Лек/	3	2			0	
Тема 4.2. Управление конфликтами в организации, значение лидера. /Сем зан/	3	2			0	
Тема 4.2. Управление конфликтами в организации, значение лидера. /Ср/	3	8			0	
Тема 4.3. Методы и технологии повышения эффективности управления /Лек/	3	2			0	
Тема 4.3. Методы и технологии повышения эффективности управления /Сем зан/	3	2			0	
Тема 4.3. Методы и технологии повышения эффективности управления /Ср/	3	6			0	

/Конс/	3	2			0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа обучающихся (СРО) по выполнению различных видов заданий.

В процессе освоения дисциплины используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь с обучающимися, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

3.3 Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы обучающихся, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Использование электронных презентаций, электронного курса лекций, офисных программ; организация взаимодействия с обучающимися посредством: электронной почты, видеоконференцсвязи, платформы многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, чатов; компьютерное тестирование, дистанционные занятия, подготовка проектов с использованием электронного офиса.

Организация взаимодействия с обучающимися происходит при личном взаимодействии на лекционных и семинарских занятиях, а также посредством электронной почты учебной группы (рассылка обучающимся лекционного материала, индивидуальных заданий) либо многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, где выложено всё обеспечение дисциплины, задания для самостоятельного решения, контрольные задания. Выполненные индивидуальные задания обучающиеся могут сдать преподавателю лично, либо отправить по почте, либо выполнять в Moodle.

Обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в читальном зале (компьютерном классе) с выходом в Интернет где используется лицензионное программное обеспечение: Операционная система «Windows 8.1 Профессиональная»; ПО «Microsoft Office 2010»; Интернет браузеры «Mozilla» «Firefox», « Internet Explore»; ПО «Антивирус Касперского».

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Российская Федерация. Указ Президента РФ от 10.03.2009 N 261 (ред. от 10.08.2012) "О федеральной программе "Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009 - 2013 годы)"/ Электронный ресурс. – Режим доступа: КонсультантПлюс 3. Российская Федерация. Указ

Президента РФ от 25.07.2006 N 763 (ред. от 10.07.2015) "О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих" // Электронный ресурс. – Режим доступа: КонсультантПлюс
Официальный сайт Государственной Думы РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-sovet.su/>

Главбух РФ: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] –Режим доступа: <http://gb-dnr.com/>

Государственная информационная система нормативных правовых актов РФ: официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://gisnpa-dnr.ru/>

РФ консалтинг: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] –Режим доступа: <http://dnr-consulting.com/>

Законодательство РФ. Отчетность, формы и бланки: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://da-info.pro/documents/nalogi-i-hozajstvennaa-deatelnost>

TAX CONSULT. Бухгалтерия Донецк: официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.taxconsult.pro>

Бухгалтер 911: бухгалтерский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://buhgalter911.com/>

Все о бухгалтерском учёте: профессиональная газета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.vobu.com.ua>

Дебет-кредит: бухгалтерский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.dtk.com.ua/>

Международный бухгалтерский учёт: научный журнал [Электронный ресурс]: – Режим доступа:

<http://cyberleninka.ru/journal/n/mezhdunarodnyu-buhgalterskiy-uchet>
<http://cyberleninka.ru/journal/n/mezhdunarodnyu-uchet>

eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека.- Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

Методология бухгалтерского учёта от Риммы Грачёвой: авторский сайт [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://buhlabaz.ru/>

Портал дистанционного обучения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elearn.donampa.ru/course/view.php?id=831>

Сборник научных работ ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» ; Серия: «Финансы. Учет. Аудит» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dsum2.esrae.ru/>

Учебно-методические материалы ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://unilib.dsum.internal/>.

The Institute of Accounting, Control and Analysis in the Globalization Circumstances: International Scientific Journal [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dspace.tneu.edu.ua/handle/316497/16394>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 303 учебный корпус № 6.

- комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран;

- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (36), стационарная доска, выкатная доска, Windows 8.1 Professional x86/64(академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0).

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации:

читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ФГБОУ ВО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

Сервер: AMDFX 8320/32Gb (4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10.MSWindows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSWindowsXP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSWindows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSOffice 2007 RussianOLPNLAE (лицензии Microsoft№ 42638778, № 44250460), MSOffice 2010 Russian (лицензии Microsoft№ 47556582, № 49048130), MSOffice 2013 Russian (лицензии Microsoft№ 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), GrubloaderforALTLinux (лицензия GNU LGPLv3), MozillaFirefox (лицензия MPL2.0), Moodle (ModularObject-OrientedDynamicLearningEnvironment, лицензия GNUGPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNUGPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений

от 1Cfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU AfferoGeneralPublicLicense 3)

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

вопросы для оценки качества освоения дисциплины

1. Каковы основные подходы к изучению феноменов лидерства и руководства. Особенности проявления лидерства и руководства в образовательной организации.
2. В каких организационных ситуациях наиболее ярко проявляется феномен лидерства.
3. Основные теории лидерства, их суть и характеристика.
4. Факторы, оказывающие влияние на осуществление лидерской роли.
5. Типы лидерства по масштабу решаемых задач, их характеристика.
6. Понятие стиля лидерства (руководства).
7. Основания для классификации стилей руководства.
8. Критерии и факторы эффективности стиля руководства. Адекватность и гибкость стиля руководства.
9. Подходы к определению понятий «группа» и «команда». Типология групп. Виды команд.
10. Группы и команды в образовательном учреждении.
11. Преимущества и вызовы командного способа принятия решений.
12. Основания для формирования команд.
13. Лидерство в группе, команде.
14. Ролевой подход к формированию команды.
15. Этапы формирования и развития команды, их характеристики.
16. Критерии и факторы ее эффективности.
17. Особенности формирования команд в образовательной организации.
18. Понятие власти.
19. Классификация основных источников и форм власти. Символы власти.
20. Анализ возможностей и ограничений основных форм власти.
21. Особенности использования различных форм власти в образовательной организации.

5.2. Темы письменных работ

Контрольные задания

1. Этические принципы лидерства.
2. Власть как основа лидерства.
3. Правила планирования рабочего дня.
4. Условия успешного делегирования.
5. Физические симптомы стресса.
6. Конфликт, как спусковой клапан эмоций.
7. Конфликт между организацией и внешней средой.
8. Национальные особенности построения команды.
9. Ловушка подтверждающих доказательств, как психологическая проблема принятия решения.
10. Правила, которыми нужно пользоваться при выборе стилей.
11. Рекомендации по общению с представителями некоторых типов личности.
12. Специальные формы деловых коммуникаций.
13. Навыки вербальных коммуникаций.
14. Влияние лидерства на успехи предприятия.
15. Практика американского лидерства.
16. Качество управленческого труда.
17. Управление через мотивацию.
18. Основные противоречия современного управления и авторитарного лидерства.
20. Новые задачи и стиль управления.
21. Лидерство, как техника групповой работы в достижении цели.
22. Харизматическое лидерство.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Технологии лидерства в управлении персоналом" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Технологии лидерства в управлении персоналом" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К

ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ